STATUT
Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych
w Ustce

tekst jednolity z dnia 15 września 2020 r.

Spis treści

50. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2018 poz. 1647) 7
51. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2019 poz. 391) 7
Rozdział 1 8
Informacje ogólne o Szkole 8
Rozdział 2 8
Informacje szczegółowe o szkołach wchodzących w skład ZSOiT 8
DZIAŁ II 9
Rozdział 1 9
Cele i zadania Szkoły 9
Rozdział 2 12
Sposoby realizacji zadań Szkoły 12
Rozdział 3 19
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej 19
Rozdział 4 33
Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym 33
Rozdział 5 36
Nauczanie indywidualne 36
Rozdział 6 37
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki 37
Rozdział 7 39
Pomoc materialna uczniom 39
Rozdział 1 41
Organy szkoły i ich kompetencje 41
Organizacja nauczania w szkole 55
Rozdział 3 59
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki. 59
Rozdział 4 59
Organizacja wychowania i opieki 59
DZIAŁ IV 62
Rozdział 1 62
Organizacja pracy szkoły 62
DZIAŁ V 70
Rozdział 1 70
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 70
Rozdział 1 77
Obowiązek nauki 77
Rozdział 2 78
Zasady rekrutacji 78
Rozdział 3 80
Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej - ucznia 80
Rozdział 4 81
Prawa i obowiązki uczniów 81
DZIAŁ VII 93
Rozdział 93

Wewnątrzszkolne zasady oceniania 93
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole 118
Ceremoniał szkolny 124
Postanowienia końcowe 125

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483 z późn. zm).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991. nr 120. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Dz.U. 1991. nr 95. poz. 425 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r roku Prawo oświatowe. (Dz.U. 2017. poz.59 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. 2002. nr 46. poz. 432 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (Dz. U. 2017. poz. 1627).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. 2015. poz. 1249 z późn. zm.).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. 2011. nr 6. poz. 23).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014. poz. 1170 z późn. zm.).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. 2012 poz. 977 z późń. zm.).
11. Rozporządzenie MEN i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002. nr 56. poz. 506 z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. 2016 poz. 64 z późn. zm.).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. 2916. poz. 2094).
14. Rozporządzenia MEN z 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012. poz. 186 z późń.zm.).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia w zawodach (Dz. U. 2012 . poz. 184 z późn. zm.).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu odstawy programowej oraz kształcenia w zawodach (Dz. U. 2010. nr 244. poz. 1626 z późń. zm.).

17. Rozporządzenie MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych (Dz. U. 2012. poz. 188 z późn. zm.).
18. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. 2017. poz.1569).
19. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2014. poz. 1157 z późn. zm.).
20. Rozporządzenie MEN z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. 2012. poz. 1129).
21. Rozporządzenie MEN z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017. poz. 649).
22. Rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017. poz. 1591).
23. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2013. poz. 532 z późn. zm.).
24. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2001. nr 135. poz. 1516 z późn. zm.).
25. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003. nr 6. poz. 69 z późn. zm.).
26. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. 2009. nr 139. poz. 1131 z późn. zm.).
27. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U.1992. nr 36. Poz. 155 z późn. zm.).
28. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. 2009. nr 139. poz. 1131 z późn. zm.).
29. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. 1999. nr 67 poz. 756 z późn. zm.).
30. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. 2002. nr 3. poz. 28).
31. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 1960. nr 30. poz. 168 z późn. zm.).
32. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 1964. nr 9. poz.59 z późn. zm.).

33. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2011. nr 149. poz. 887 z późn. zm.).
34. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. 2005. nr 180. poz. 1493 z późn. zm.).
35. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. 1982. nr 3. poz. 19 z późn. zm.).
36. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. 2011. nr 6. poz. 23).
37. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych (Dz. U. 2014. Poz.498 z późn. zm.).
38. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2004. nr 19 poz. 177 z późn. zm.).
39. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. 1991. Nr 55 poz.234).
40. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008. nr 223 poz. 1458 z późn. zm.).
41. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 1997. nr 133. poz. 883 z późn. zm. – tekst jednolity Dz. U. 2016. poz. 922).
42. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. 2018 poz. 1675).
43. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 maja 2018 r. w sprawie szczegółowych kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli (Dz.U. 2018 poz. 1133).
44. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2017 poz. 1534).
45. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, (Dz.U. 2017 poz. 1643).
46. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego, (Dz.U. 2017 poz. 1658).
47. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, (Dz.U. 2017 poz. 1651).
48. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, (Dz. U. 2017 poz. 1663).
49. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373).

50. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2018 poz. 1647)
51. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu *(*Dz.U. 2019 poz. 391)

DZIAŁ I
Rozdział 1
Informacje ogólne o Szkole

§ 1

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce, zwany dalej Szkołą, jest placówką publiczną.
   1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodach, realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Bursztynowej 12 w Ustce.
3. Organem prowadzącym jest Rada Powiatu Słupskiego ul. Szarych Szeregów 14 w Słupsku. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
4. Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce używa nazwy: Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu i skrócie ZSOiT w Ustce.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.

Rozdział 2
Informacje szczegółowe o szkołach wchodzących w skład ZSOiT

1. W skład szkoły wchodzą:
   1) 3 – letnie Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaj Kopernika na podbudowie gimnazjum;
   2) 4 – letnie liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika na podbudowie szkoły podstawowej;
   3) 4 – letnie Technikum na podbudowie gimnazjum;
   4) 5 – letnie Technikum na podbudowie szkoły podstawowej;
   5) 3 – letnie Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika dla Dorosłych;
   6) Szkoła Policealna dla Dorosłych
   7) Branżowa Szkoła I Stopnia.
2. Szkoła kształci w zawodach zgodnych z klasyfikacja szkolnictwa zawodowego wynikających z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

DZIAŁ II

Rozdział 1
Cele i zadania Szkoły
§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wprzepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami Szkoły są:
   1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
   2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
   3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
   4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
   5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
3. Celem kształcenia ogólnego w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych jest:
   1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej Szkoły;
   2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
   3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
   4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
   5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów.
4. Celem kształcenia zawodowego jest:
   1) przygotowanie uczniów do pracy zawodowej;
   2) przygotowanie do aktywnego funkcjonowania na rynku pracy;
   3) kształcenie kompetencji społecznych i personalnych;
   4) kształcenie kompetencji kluczowych w zawodach w których kształci szkoła;
   5) przygotowanie uczniów do zdobywania kompetencji zawodowych;
   6) przygotowanie uczniów do sprawnego posługiwania się językiem obcym zawodowym.

§ 3

1. Do zadań Szkoły należy:
   1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
   2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
   3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
   4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodzie dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
   5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
   6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
   7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
   8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
   9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
   10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
   11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
   12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
   14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
   15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
   16) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe;
   17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

18) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
21) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m. in. policją, stowarzyszeniami , parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
22) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
24) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
25) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
26) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
27) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych internetu;
28) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
29) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
30) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
31) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;
32) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

§ 4

Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania społeczeństwa, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań. Szkoła realizuje projekt „Edukacja morska” we współpracy z Centrum Szkolenia Marynarki Wojennej.

§ 5

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań oraz wdraża je do bieżącej pracy.

§ 6

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

Rozdział 2
Sposoby realizacji zadań Szkoły

§ 7

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego dla poszczególnych zawodów zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego zwany dalej „programem nauczania", dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
3. Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.
4. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego i zawodowego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając lub opracowując autorski program obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:
   1) program nauczania ogólnego opracowuje się na cały etap edukacyjny;
   2) zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;
   3) uwzględnienie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego lub odpowiednio zawodowego;

4) zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
7. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki określone w rozporządzeniu dotyczącym podstawy programowej niezbędne i konieczne dla jego realizacji, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.
8. Opinia, o której mowa w ust. 7 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego lub zawodowego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
9. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.
10. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły ogłasza szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
11. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy na jego podstawie. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.
12. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
13. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
    1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;
    2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
    3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
14. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub plany pracy kółek zainteresowań dopuszcza dyrektor szkoły.
15. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
    1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego, materiału ćwiczeniowego lub
    2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. 1.

16. Prowadząc edukację zdalnie nauczyciel dokonuje modyfikacji programu nauczania. Odpowiednie procedury opisują Załącznik nr 5 *Procedury wprowadzania modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania* oraz Załącznik nr 6 *Procedury wprowadzania modyfikacji programów nauczania dla zawodu w celu ich dostosowania do możliwości realizacji za pomocą technik kształcenia na odległość.*
17. Zasady dopuszczania do użytku w szkole podręczników i materiałów edukacyjnych:
    1) decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole;
    2) propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły nauczyciele prowadzący zajęcia z danej edukacji przedmiotowej w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
    3) Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy na dany etap edukacyjny;
    4) Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach, może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
    5) Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych;
    6) Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych;
    7) Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia 15 lipca zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły.

§ 8

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.
3. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

4. Program j.w. uchwala rada rodziców, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez r adę pedagogiczną i radę rodziców.
5. W przypadku, gdy rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego, rozumianą jak w ust. 3, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo - profilaktycznego.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie lub na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy w następujących przypadkach:
    1. rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy;
    2. postępowania niezgodnego z zasadami etyki;
    3. utraty zaufania wychowanków;
    4. w innych szczególnych przypadkach.

§ 9

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
    1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo - profilaktycznego;
    2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
    3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z poradniami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
    4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
    5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
    6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§10

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną:
    1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
        a) organizowanie spotkań dyrektora szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;

b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
c) organizację wycieczek integracyjnych;
d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego;
e) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrektora szkoły;
f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
i) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły.

2) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
b) objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
f) indywidualizację procesu nauczania.

3) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 11

1. W Szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora należy:
1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;
5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 12

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
   1) realizację przez nauczycieli przydzielonych zadań;
   2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z regulaminem. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.55 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
   3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
   4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
   5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
   6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
   7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
   8) prowadzenie zajęć z wychowania dla bezpieczeństwa;
   9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły;
   10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
   11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
   12) ogrodzenie terenu szkoły;
   13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
   14) wyposażenie schodów w balustrady;
   15) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariatu w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
   16) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów lub słuchaczy lub niepełnosprawności;
   17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza terenem placówki;
   18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
   19) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
   20) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 13

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 14

1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka, a w przypadku uczniów pełnoletnich sam uczeń, od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła nie pośredniczy w zawieraniu w/w ubezpieczenia. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.
3. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest wykupienie ubezpieczenia od kosztów leczenia i następstw od nieszczęśliwych wypadków podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

§ 15

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek*.

§ 16

1. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli są następujące:
   1) nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku;
   2) dyżury pełnione są od godz. 7.55 podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć;
   3) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na terenie szkoły; w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyżur przejmuje nauczyciel zastępujący go według harmonogramu dyżurów;
   4) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie zgłasza wypadek do sekretariatu szkoły i wypełnia kartę *Zawiadomienie o wypadku ucznia*;
   5) osoba pełniąca dyżur w sekretariacie szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców;
   6) zasady pełnienia dyżurów oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa zawarte są w *Regulaminie dyżurów*.

§17

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§ 18

Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§ 19

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:
   1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
   2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
      a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
      b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu dyżurowania,
      c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
      d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
      e) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
   3) w sali gimnastycznej nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne i zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z regulaminem korzystania z sali gimnastycznej;
   4) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział 3
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 20

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 21

Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 22

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
   1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
   2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
   3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
   4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
   5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
   6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej oraz promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
   7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
   8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
   9) wspieraniu nauczyciel i rodziców w działaniach mających na celu wyrównanie szans edukacyjnych uczniów;
   10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
   11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
   13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 23

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogiczna jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
   1) wybitnych uzdolnień;
   2) niepełnosprawności;
   3) niedostosowania społecznego;

4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
5) specyficznych trudności w uczeniu się;
6) zaburzeń komunikacji językowej;
7) choroby przewlekłej;
8) zaburzeń psychicznych;
9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
11) zaniedbań środowiskowych;
12) trudności adaptacyjnych;
13) odmienności kulturowej.

§ 24

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
   1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
   2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
      a) pedagog szkolny;
      b) doradca zawodowy.

§ 25

1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
   1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
   2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
   3) realizacja zaleceń i ustaleń szkolnego zespołu wychowawczego;
   4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy;

§ 26

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
2. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także, w przypadkach, jak w ust. 1:
   1) rodzice ucznia;
   2) uczeń;
   3) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
   4) dyrektor szkoły;
   5) pielęgniarka szkolna
   6) pracownik socjalny;
   7) asystent rodziny;

8) kurator sądowy.

3. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy klasy. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

§ 27

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
   1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;

adresaci	uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
zadania	pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
podstawa udzielania	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 10 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora szkoły

   2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;

adresaci	uczniowie szczególnie uzdolnieni
zadania	rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
podstawa udzielania	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii poradni psychologicznej o szczególnych uzdolnieniach
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 10 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora szkoły

3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;

adresaci	dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
zadania	do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
podstawa udzielania	orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej
prowadzący	specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć
liczba uczestników	maksimum 5 osób
okres udzielania pp	zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu

4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

adresaci	uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne
zadania	eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
podstawa udzielania	orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć
liczba uczestników	maksimum 10 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora szkoły

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych.
3. Są to:
   1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
   2) zajęcia rozwijające uzdolnienia.
4. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:

1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego i doradcę zawodowego w godzinach podanych na drzwiach gabinetu pedagoga i doradcy zawodowego;
2) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego i doradcę zawodowego w godzinach podanych na drzwiach gabinetu pedagoga i doradcy zawodowego oraz w wyznaczonych godzinach dyżuru nauczycieli;
3) warsztaty i szkolenia dla rodziców – zgodnie z harmonogramem podanym na każdy okres, umieszczonym w tablicy ogłoszeń dla rodziców. W przypadku warsztatów organizowanych dla rodziców danego oddziału informację przekazuje wychowawca;
4) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego i doradcy zawodowego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem.

§ 28

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami.

1. W szkole powołuje się *Zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej* dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym.
2. W skład zespołu wchodzą: pedagog szkolny jako przewodniczący zespołu oraz wychowawca i nauczyciele uczący w danej klasie.
3. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
4. Zespół, o którym mowa w ust. 1, przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej lub pełnoletniego ucznia. Informacje można przekazać: poprzez e-dziennik lub wychowawca klasy przekazuje pisemną informację do rodziców przez ucznia (listownie) lub przekazuje na spotkaniu z rodzicem.
7. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

§ 29

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej pozostałym uczniom.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także uczniom:
   1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
   2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
   3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie telefonicznej lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w Szkole.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację na stronie e-dziennika lub wychowawca klasy przekazuje pisemną informację do rodziców przez ucznia lub przekazuje na spotkaniu z rodzicem.
12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

§ 30

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką.
3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki zgodnie z obowiązującymi zasadami.
5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

§ 31

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
   1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
   2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
   3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;

4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 32

1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica lub pełnoletniego ucznia.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
3. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa, niż określona w§ 27 ust. 3.
4. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
6. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
7. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 33

O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

§ 34

O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 35

W szkole zatrudniony jest pedagog, a miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 36

Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

§ 37

W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności rozwiązywania problemów wychowawczych.

§ 38

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Powiatowa Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Słupsku

§ 39

Zakres obowiązków wychowawców klas i nauczycieli.

5. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
   1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
   2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
   3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju ucznia związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.). Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
   4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
   5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
   6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy uczniowi. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz

wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w *Instrukcji kancelaryjnej;*

7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji typu „in - term" – w trakcie i ewaluacji „in - post " – na zakończenie;
12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

6. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
   1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
   2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
   3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
   4) udział w pracach zespołu wychowawczego dla uczniów z orzeczeniami;
   5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
   6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
   7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
   8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
   9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
   10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
   11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w

nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m. in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów;
13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi;
14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
16) **W zakresie e-learningu** wychowawca ma obowiązek:
    a) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia,
    b) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami,
    c) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,
    d) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.

§ 40

1. Do zakresu obowiązków każdego nauczyciela w procesie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:
   1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
   2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
   3) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
   4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
      a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie

warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz w ośrodkach;

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 4 lit. a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
e) sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt. 4 nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału/grupy.

5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
6) dostosowywanie metod pracy do sposobów uczenia się ucznia;
7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia.

§ 41

Zakres zadań i obowiązków pedagoga szkolnego/psychologa.

1. Do zakresu zadań pedagoga/ psychologa szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
15) przewodniczenie zespołowi wychowawczemu, powołanemu do opracowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
16) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Pedagog szkolny/psycholog wykonuje swoje obowiązki podczas zawieszenia i zdalnego prowadzenia zajęć według wytycznych opisanych w Załączniku nr 3 *Obowiązki pedagoga szkolnego w trakcie prowadzenia nauczania zdalnego.*

§ 42

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
   1) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;

2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
4) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących;
7) udział w pracach *Zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej* uczniom z orzeczeniami.

§ 43

Zadania i obowiązki Kierownika Szkolenia Praktycznego

2. Do zadań i obowiązków Kierownika Szkolenia Praktycznego należy:
   1) współpraca z zakładami pracy przy organizacji praktyk zawodowych;
   2) opracowanie harmonogramu praktyk zawodowych na rok szkolny;
   3) monitorowanie i ocena końcowa przebiegu praktyk zawodowych;
   4) kontrola prowadzenia Dzienników Praktyki Zawodowej;
   5) współpraca z wychowawcami klas i przewodniczącymi Komisji Przedmiotowych w zakresie szkolenia praktycznego i zawodowego;
   6) prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizowanego szkolenia praktycznego i zawodowego;
   7) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
   8) wnioskowanie o nagrody i wyróżnienia dla pracowników pedagogicznych;
   9) planowanie i koordynowanie egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe przy współpracy ze wszystkimi pracownikami ZSOiT w Ustce;
   10) współpraca z placówkami i instytucjami w zakresie organizacji egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
   11) opracowanie planu pracy Kierownika Szkolenia Praktycznego na rok szkolny;
   12) maksymalnie dwa razy w roku składanie sprawozdań z działalności Kierownika Szkolenia Praktycznego;
   13) przestrzeganie tajemnicy służbowej i terminów realizacji opisanych zadań.

Rozdział 4
Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym

§ 44

W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

§ 45

Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 46

1. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna.
2. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
3. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole.
5. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadku braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w wyższej klasie spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami.

§ 47

Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 24 rok życia.

§ 48

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.
2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 45 minut. Zajęcia organizuje się co najmniej w dwóch dniach.

§ 49

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, *Zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej* po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny

(IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
3. Zespół, o którym mowa w§ 28 statutu szkoły, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

§ 50

1. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
   1) korekcyjno-kompensacyjne;
   2) zajęcia specjalistyczne.

§ 51

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
   1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
   2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
   4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działaniami zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

§ 52

1. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
   1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
   2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu;
   3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu dojrzałości, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

Rozdział 5
Nauczanie indywidualne

§ 53

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor szkoły nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia.
6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnych w szkole, dyrektor szkoły realizuje to zalecenie.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego/zawodowego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
10. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów liceum i technikum - od 12 do 16 prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
12. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
13. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

Rozdział 6
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 54

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki (ITN) powinien wykazać się:
   1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
   2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/okresu.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
   1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
   2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
   3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
7. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
    1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
    2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym okresie lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: *„Indywidualny program lub tok nauki”*, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

Rozdział 7
Pomoc materialna uczniom

§ 55

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
    1) udzielanie pomocy materialnej:
        a) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne,
        b) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,

c) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.

2. Zasady udzielania pomocy na zakup podręczników:
   1) przyznanie pomocy w formie dofinansowania zakupu podręczników następuje na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów, rodziców zastępczych), a także nauczyciela, pracownika socjalnego lub innej osoby - za zgodą przedstawiciela ustawowego lub rodziców zastępczych;
   2) wniosek składa się do dyrektora szkoły, do której uczeń będzie uczęszczał w danym roku szkolnym;
3. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
4. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
5. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
   1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
   2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
   3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
6. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
   1) rodzicami;
   2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
   3) ośrodkami pomocy społecznej;
   4) organem prowadzącym;
   5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
7. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
   1) ucznia;
   2) rodziców (opiekunów prawnych);
   3) nauczyciela.
8. Pomoc materialna w Szkole jest organizowana w formie:
   1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
   2) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
   3) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
9. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
10. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
    1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są stypendia szkolne,
    2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
       a) stypendia za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
       b) stypendia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
11. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

§ 56

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
   1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
   2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
   3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
   4) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami i psychologami;
   5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
   6) działania pedagoga szkolnego;
   7) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, n p. przy organizowaniu zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami;
   8) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
   9) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;

§ 57

1. W szkole obowiązuje program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Bieżące działania wychowawcze i profilaktyczne są corocznie ewaluowane przez radę pedagogiczną w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim.

§ 58

Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy samorządu uczniowskiego.

DZIAŁ III

Rozdział 1
Organy szkoły i ich kompetencje

§ 59

1. **Organami szkoły są:**
   1) Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce;
   2) rada pedagogiczna - wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce;
   3) rada rodziców - wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce;

4) samorząd uczniowski - wspólny dla wszystkich szkół.

§ 60

Każdy z wyżej wymienionych organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 61

1. Dyrektor szkoły:
   1) kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego;
   2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
   3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
   4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
   5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 62

Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
Zadania, odpowiedzialność i kompetencje dyrektora szkoły określają obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawa Prawo oświatowe i rozporządzenia wydane na podstawie wymienionej ustawy.

§ 63

Dyrektor szkoły:
1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
   1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
   2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem rady pedagogicznej;*
   3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
   5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
   6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów, w tym po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, wyznacza przedmioty, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym;

7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
8) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
9) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
10) podaje do publicznej wiadomości do 15 lipca zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego;
11) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
12) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
14) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
15) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych statucie szkoły;
16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
17) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne w miejscu pobytu ucznia i zajęcia indywidualne w szkole;
18) kontroluje spełnianie obowiązku nauki uczniów. W przypadku niespełnienia obowiązku nauki, tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu w uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły wszczyna postępowanie egzekucyjne. W trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji przewiduje się skierowanie pisma do sądu, co może skutkować karą finansową.
19) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
20) zawiadamia przedstawiciela jednostki samorządowej (wójta, burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka uczeń Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły;
21) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia, co do zgodności z potrzebami rynku pracy;
22) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;

23) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i *Zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej*;
24) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
25) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły;
26) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w statucie szkoły;
27) skreśla ucznia z listy uczniów, na zasadach określonych w statucie szkoły;
28) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
29) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w statucie szkoły;
30) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
31) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
32) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, radę rodziców;
33) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
34) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w statucie szkoły;
35) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
36) współdziała ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;

7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;

8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;

9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;

11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;

12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;

13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;

15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;

16) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;

17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły;

18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;

19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;

2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;

3) dokonuje oceny pracy nauczycieli w oparciu o wewnętrzny regulamin oceny pracy nauczyciela (treść regulaminu konsultuje ze związkami zawodowymi oraz radą pedagogiczną);

4) dokonuje okresowej oceny pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;

5) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;

6) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w Szkole;

7) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;

8) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;

9) przyznaje nagrody dyrektora szkoły oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;

10) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;

11) udziela urlopów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

12) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

13) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;

14) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;

15) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;

16) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

17) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;

18) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym;

19) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;

20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4.Sprawuje opiekę nad uczniami:

1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
2) powołuje komisję stypendialną;
3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
5) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;
6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 64

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 65

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
5. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w zebraniach rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
   1) ustala regulamin swojej działalności;
   2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii *Zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej* i zgody rodziców;
   4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
   5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
   6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
   7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
   8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
   9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   10) uchwala statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
   11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły .
8. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
   1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
   3) opiniuje wykaz przedmiotów, które są realizowane w szkole w zakresie rozszerzonym;

4) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
5) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu dojrzałości i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
6) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
7) opiniuje wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
8) opiniuje projekt finansowy szkoły;
9) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
10) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
11) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora szkoły;
12) opiniuje pracę dyrektora szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy;
13) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
14) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
15) opiniuje wniosek o skreślenie z listy uczniów.

9. Rada pedagogiczna ponadto:
1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
8) ma prawo składania wniosku wspólnie z radą rodziców i samorządem uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
9) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
10) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
11) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły lub placówki i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć (dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz

zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, jak również zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów);

12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

10. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
11. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. *Księgę protokołów* przechowuje się u dyrektora szkoły.
14. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
    1) daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
    2) stwierdzenie prawomocności obrad;
    3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
    4) listę obecności nauczycieli;
    5) uchwalony porządek obrad;
    6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
    7) przebieg głosowania i jej wyniki;
    8) podpis przewodniczącego i protokolanta.
15. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.
16. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
17. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wykłada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.
18. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
19. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 66

Rada Rodziców.

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego.
4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
5. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
   1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
   2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
   3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
      a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
      b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnych zasad oceniania”,
      c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
      d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
      e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.
9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
   1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
   3) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w

szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
6) opiniowanie ustalonych przez dyrektora szkoły podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

10. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu rady rodziców w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.
11. Rada rodziców może:
    1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
    2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
    3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
    4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
12. Rada rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
13. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
    1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
    2) szczegółowy tryb wyborów do rady rodziców;
    3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
14. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

§ 67

Samorząd uczniowski

1. W Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
   6) możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym. Wolontariuszem może być każda osoba wyrażająca chęć pomocy osobom i instytucjom potrzebującym. Wolontariusz ma prawo do wpływania na działania wolontariatu poprzez zgłaszanie własnych pomysłów. Do form działania wolontariatu można zaliczyć: zbiórki darów rzeczowych; zbiórki pieniędzy do puszek; udział w wydarzeniach kulturalnych – spektakle, koncerty, przedstawienia; promocja wolontariatu w środowisku lokalnym.
   7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
   8) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
7. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
8. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora szkoły — pracę nauczycieli, dla których dyrektor szkoły dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
9. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.
10. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się następującą procedurę:
    1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów
    2) do objęcia stanowisk w organach samorządu — wnioskodawcy przedkładają dyrektorowi szkoły;
    3) dyrektor szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;

4) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów samorządu;
5) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia.

11. W porozumieniu z dyrektorem szkoły, samorząd uczniowski ma prawo do podejmowania działań z zakresu wolontariatu.
12. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu**,** który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

§ 68

Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnej.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statucie szkoły.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w statucie szkoły.

§ 69

10. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
11. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
    1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły;

2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
3) współudziału w pracy wychowawczej;
4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia, poprzez e-dziennik;
7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców;
9) decydowania o udziale dziecka niepełnoletniego w zajęciach religii/ etyki.

§ 70

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:
   1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
   2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
   4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym z przedstawicieli organów szkoły, z tym, dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego

§ 71

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

Rozdział 2
Organizacja nauczania w szkole

§ 72

1. Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej w placówce. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
   2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
   3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
   4) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   6) praktyczna nauka zawodu;
   7) dodatkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do *Szkolnego zestawu programów nauczania.*
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
   1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
   2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
   3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, przedmiotów zawodowych dla danych specjalizacji zawodowych, zajęcia wychowania fizycznego, rozszerzenia z dwóch przedmiotów ogólnokształcących;

4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, specjalistyczne z wychowania fizycznego, z edukacji dla bezpieczeństwa;
5) w toku nauczania indywidualnego;
6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
7) w formach realizacji obowiązku nauki poza szkołą;
8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, wychowania fizycznego (2 godz.);
9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii;
10) praktyczna nauka zawodu uczniów odbywa się w warsztatach szkolnych oraz w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą, a danym zakładem pracy. Czas trwania nauki zawodu uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu. W uzasadnionych przypadkach zajęcia praktyczne mogą prowadzić instruktorzy praktycznej nauki zawodu.

3. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.
4. Godzin zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów,
5. W miarę potrzeb oraz posiadanych środków finansowych i kadrowych Szkoła organizuje:
   1) koła zainteresowań;
   2) pozalekcyjne zajęcia sportowo – rekreacyjne.
6. Liczba uczestników zajęć pozalekcyjnych finansowanych z budżetu Szkoły, nie może być niższa niż 15 uczniów. Czas trwania jednej jednostki zajęć pozalekcyjnych wynosi 45 minut.

§ 73

1. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:
   1) Uczniowie klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru języka nowożytnego;
   2) W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka;
   3) Uczniowie klas pierwszych Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 1 godziny

wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły;

4) Zajęcia, o których mowa w pkt. 3 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
   a) zajęć sportowych;
   b) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
   c) zajęć tanecznych;
   d) aktywnych form turystyki.

2. Na zajęciach edukacyjnych z języków obcych i z technologii informatycznej dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
5. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
6. Na zajęciach praktycznego kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, dokonuje się podziału na grupy.
7. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
8. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 74
Organizacja nauczania

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
3. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 2, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 2, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po spełnieniu warunków:
   1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugi język z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
   2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
7. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub z nauki drugiego języka obcego, ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
8. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
9. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71 b ust.3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.
11. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu zabezpieczają dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
12. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut.
13. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

§ 75
Organizacja praktycznej nauki zawodu

1. Nauczanie praktyczne jako element procesu dydaktyczno-wychowawczego w technikum i zasadniczej szkole zawodowej, powiązane ze zdobywaną wiedzą teoretyczną, która spełnia decydującą rolę w przygotowaniu uczniów do pracy zawodowej. Zadaniem nauczania praktycznego jest opanowanie i utrwalenie przez uczniów umiejętności wykonywania i organizowania typowych prac poczynając od prostych, a na złożonych i zmechanizowanych kończąc. Ponadto wyrobienie staranności i poczucia odpowiedzialności za jakość i ilość wykonanych prac, a także za bezpieczeństwo własne i innych oraz

rozwijanie myślenia praktyczno-zawodowego otwartego na innowacyjność i postęp naukowo-techniczny.

2. Nauczanie praktyczne realizowane jest w następujących formach:
   1) zajęć teoretycznej nauki zawodu;
   2) zajęć praktycznej nauki zawodu;
   3) praktyk zawodowych.
3. Wymiar czasu na poszczególne formy kształcenia praktycznego wraz z ramową tematyką określane są w szkolnym planie nauczania dla poszczególnych zawodów i specjalności oraz programach nauczania.
4. Bazą nauczania praktycznej nauki zawodu dla uczniów są:
   1) zakłady pracy o różnych formach własności, charakteryzujące się zgodnością działalności z kierunkiem kształcenia, o wysokim poziomie organizacji produkcji i nowoczesnym wyposażeniu technicznym oraz odpowiednim zapleczu socjalno-bytowym, położone w najbliższym otoczeniu szkoły;
   2) zakłady produkcyjne jednostek naukowo-badawczych na terenie kraju;
   3) współpracujące z ZSOiT zakłady produkcyjne, w ramach umów z zagranicą;
   4) centra kształcenia praktycznego;
   5) szkolne pracownie zawodowe dla przeprowadzenia ćwiczeń praktycznych.
5. Podstawą realizacji praktycznej nauki zawodu jest podstawa programowa kształcenia w zawodzie obejmująca:
   1) cele kształcenia w zawodzie;
   2) efekty kształcenia;
   3) warunki realizacji kształcenia w zawodzie;
   4) minimalną liczbę godzin kształcenia zawodowego.
6. Opiekę nad uczniami odbywającymi praktykę zawodową sprawuje Kierownik Szkolenia Praktycznego lub wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel, zwany dalej opiekunem praktyk.
7. Kierownik Szkolenia Praktycznego lub opiekun praktyk zobowiązany jest do dokonywania wpisów frekwencji uczniów, tematyki praktyk zawodowych zgodnej z programem praktyk do e-dziennika.
8. Kierownik Szkolenia Praktycznego lub opiekun praktyk podsumowuje przebieg praktyki zawodowej uczniów poprzez zapisanie do e-dziennika w formie oceny szkolnej.

Rozdział 3
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

§ 76

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczo - opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. Przebieg zajęć w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i w grupach, utworzonych z podziału oddziału nauczyciel edukacji przedmiotowej odnotowuje w e-dzienniku.
3. Nauczyciel, który jest zobowiązany do prowadzenia e – dziennika, jest zobowiązany wypełniać go z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu obowiązującej dokumentacji szkolnej.
4. Podczas prowadzenia zajęć zdalnych sposób prowadzenia dokumentacji szkolnej wskazany jest w Załączniku nr 2 *Zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej w czasie trwania nauczania zdalnego oraz zasady raportowania***.**

Rozdział 4
Organizacja wychowania i opieki

§ 77

Szkolny system wychowania.

1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna zatwierdza szkolny program wychowawczy z uwzględnieniem aktualnych potrzeb uczniów.
2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrektora szkoły oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Kluczem do działalności wychowawczej szkoły jest oferta skierowana do uczniów. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
   1) pracy nad sobą;
   2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
   3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
   4) rozwoju samorządności;
   5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
   6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
   7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
5. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowania ucznia. Uczeń:
   1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
   2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;

3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa;
5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
   a) zasady kultury bycia,
   b) zasady skutecznego komunikowania się,
   c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
   d) akceptowany społecznie system wartości
8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń:
9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

6. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny.
7. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
   1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
   2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
   3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
   4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
   5) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
   6) adaptacja i integracja,
   7) przydział ról w klasie,
   8) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
   9) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami,
   10) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
   11) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
   12) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
   13) wspólne narady wychowawcze,
   14) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
   15) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
   16) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”,
   17) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne,
   18) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia,
   19) preorientacja zawodowa.

§ 78
Współpraca z rodzicami.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
   1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
      a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
      b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
   2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
      a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
      b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę internetową szkoły, inne materiały informacyjne;
   3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
      a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
      b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
   4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkoły przez:
      a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
      b) inspirowanie rodziców do działania,
      c) wspieranie inicjatyw rodziców,
      d) wskazywanie obszarów działania,
      e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
   5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji.
   3 Podczas zawieszenia zajęć oraz prowadzenia ich zdalnie sposób kontaktowania się z rodzicami reguluje Załącznik nr 1 *Zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami.*

DZIAŁ IV
Rozdział 1
Organizacja pracy szkoły

§ 79

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:
   1) sale lekcyjne;
   2) bibliotekę;

3) pracownie komputerowe;
4) salę gimnastyczną.

§ 80

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny w poszczególnych szkołach zespołu, opisane są w rozdziale *Wewnątrzszkolne zasady oceniania.*

§ 81

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 25 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. W arkuszu organizacji szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 82

Dyrektor szkoły opracowuje plan *Wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.*

§ 83

Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 84

Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowych.

1. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu j lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.
3. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

§ 85

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt. 1, nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§ 86

Praktyki studenckie.

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły (lub za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§ 87

1. W Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce działa biblioteka.
2. Biblioteka - pracownia służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, słuchaczy szkoły dla dorosłych, nauczycieli, a także rodziców i opiekunów prawnych - spełnia trzy podstawowe funkcje:
   1) kształcącą,
   2) opiekuńczo-wychowawczą,
   3) kulturalno-rekreacyjną.

3. Zadaniem biblioteki jest:
   1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
   2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
   3) prowadzenie działalności informacyjnej;
   4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych w miarę możliwości finansowych szkoły;
   5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
   6) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
   7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
   8) zaspokajanie potrzeb kulturalnych, społecznych i rekreacyjnych uczniów i słuchaczy.
4. Do zakresu zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
   1) w zakresie pracy pedagogicznej:
      a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, oraz do pracowni przedmiotowych,
      b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
      c) zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
      d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
      e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia.
   2) W zakresie prac organizacyjno- technicznych:
      a) przedkładanie dyrektorowi szkoły projekt budżetu biblioteki,
      b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
      c) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
      d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
      e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
      f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
      g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki okresowej (program MOL), oraz aktywności czytelniczej uczniów,
      h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki.
      i) składanie do dyrektora szkoły okresowego i rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
5. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

6. Biblioteka jest czynna na zasadach zgodnych z organizacją roku szkolnego i mogą korzystać z niej oprócz uczniów i nauczycieli także pracownicy szkoły, rodzice wypożyczający na kartę uczniów oraz inni (ale tylko w czytelni).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
   1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
   2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
   3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
   4) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
   5) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
   6) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
   7) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
8. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

§ 88

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
   1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
   2) koordynowania działań w szkole;
   3) zwiększenia skuteczności działania;
   4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
   5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
   6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
   7) doskonalenia współpracy zespołowej;
   8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
   9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
   10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
   11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor szkoły do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego stałego zespoły powołuje dyrektor szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
9. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
10. Przewodniczący przedkłada na ostatnim w roku szkolnym posiedzeniu rady pedagogicznej sprawozdanie z prac zespołu.
11. Nauczyciel zatrudniony w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce jest zobowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
12. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
13. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
14. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 89

Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania.

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
   1) zespół wychowawczy;
   2) zespół humanistyczny;
   3) zespół matematyczno-informatyczny;
   4) zespół języków obcych;
   5) zespół przyrodniczy;
   6) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
2. W skład zespołów wchodzą odpowiednio:

1) zespołu wychowawczego: wychowawcy poszczególnych klas oraz pedagog szkolny i doradca zawodowy;
2) zespołu humanistycznego : nauczyciele języka polskiego, historii, WOS-u, wiedzy o kulturze, religii/etyki;
3) zespołu matematyczno-informatycznego nauczyciele matematyki i informatyki;
4) zespołu języków obcych: wszyscy nauczyciele języków obcych prowadzonych w szkole;
5) zespołu przyrodniczego: nauczyciele geografii, fizyki, chemii, biologii i przyrody;
6) zespołu nauczycieli wychowania fizycznego - nauczyciele wychowania fizycznego.

3. W szkole doraźnie mogą być powołane zespoły:
   1) zespół do spraw ewaluacji;
   2) zespół do spraw promocji;
   3) zespół do spraw rekrutacji.
4. Zakres zadań zespołów.
   1) Zespołu wychowawczego:
      a) opracowywanie programu wychowawczego i profilaktyki na cykl edukacyjny na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
      b) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, „banku scenariuszy" zajęć z wychowawcą, celem udostępniania ich do przygotowania zajęć;
      c) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
      d) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli -wychowawców;
      e) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki";
      f) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
      g) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
      h) koordynacja działań profilaktycznych;
      i) wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
      j) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki; przygotowanie we współpracy ze szkolnym pedagogiem raportu z dokonanej oceny na potrzeby rady pedagogicznej i rady rodziców;
      k) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic;
      l) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty";
      m) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
      n) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.
   2) Zakres zadań zespołów przedmiotowych:
      a) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
      b) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;

c) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
d) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
e) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
f) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
g) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
h) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
i) wymiana doświadczeń pedagogicznych -lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
j) wewnętrzne doskonalenie;
k) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
l) doradztwo metodyczne dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
m) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
n) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
o) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
p) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;
q) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.
r) dokonywanie jakościowej analizy wyników badań (sprawdzianów, testów kompetencji, próbnych egzaminów) na podstawie ilościowych opracowań przez nauczycieli uczących;
s) przygotowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego, arkuszy uczniowskich lub opiniowanie opracowanych przez nauczycieli lub oferowanych przez firmy zewnętrzne na potrzeby prowadzonych diagnoz;
t) analiza jakościowa i ilościowa wyników sprawdzianów zewnętrznych i przygotowanie opracowania wraz z wnioskami do dalszej pracy;
u) prowadzenie szkoleń nauczycielom z zakresu ewaluacji wyników nauczania;
v) kierowanie wystąpień do poszczególnych nauczycieli zawierających wskazówki do wprowadzenia zmian w procesie kształcenia;
w) prezentowanie opracowań na posiedzeniach rady pedagogicznej i radzie rodziców.

§ 90

Wicedyrektorzy i inne stanowiska kierownicze w szkole

1. Stanowiska wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz organu prowadzącego dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.
3. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa dyrektor szkoły.

§ 91

W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

DZIAŁ V

Rozdział 1
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 92
Zakres zadań nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
   1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
   2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, wykorzystywanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;

3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
   b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
   c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
   d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

e) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;*

10) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach;
11) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
12) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
13) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez okręgową komisję egzaminacyjną lub inne instytucje w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgodnie z planem *Wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.*
15) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
16) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do e - dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
18) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
19) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
21) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną.

3. Do obowiązków nauczyciela w trakcie edukacji prowadzonej zdalnie należy sprawdzanie wiedzy oraz udzielanie informacji zwrotnej. Zasady postępowania przedstawione są w Załączniku nr 7 *Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach.*

4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
   1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, w wymiarze 1 godzin w tygodniu;
3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 93

Zakres zadań wychowawców klas.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca klasy realizuje zadania poprzez:
   1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
   2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
   3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
   4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
   5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
   6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
   7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
   8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
   9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
   10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
   11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
   12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków miedzy uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu koleżeństwa i przyjaźni, odpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, działalnością w kołach i organizacjach;
16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, współpraca w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów;
17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi;
18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
19) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
   1) prowadzi e-dziennik, arkusze ocen;

2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

§ 94

Zakres zadań nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
   1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
   2) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów) Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru;
   3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
   4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
   5) niedopuszczanie do palenia papierosów i e-papierosów na terenie szkoły;
   6) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Zapoznania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu

czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

8. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w* szkole.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę musi przestrzegać aktualnych przepisów bezpieczeństwa..
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
    1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
    2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
    3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia dozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
    4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
    5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
    6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
    7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
    1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
    2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
    3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
    4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 95

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
   1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
   2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
   3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
   4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
   6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
   9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

§ 96

Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa *Regulamin organizacyjny szkoły*.

§ 97

1. W Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce obowiązuje regulamin pracy ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 98

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 99

W szkole może być powołany społeczny inspektor pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

DZIAŁ VI

Rozdział 1
Obowiązek nauki

§ 100

Obowiązek nauki trwa od ukończenia gimnazjum lub szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 101

Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 102

Przez niespełnienie obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50**%** obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole.

§ 103

1. Zgodnie z art. 18 ustawy o systemie oświaty rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi nauki do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
   4) informowania w terminie do 30 września każdego roku organ prowadzący których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku nauki lub zmianach.

Rozdział 2

Zasady rekrutacji

§ 104

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania komisji rekrutacyjnej, a także zakres oraz zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa regulamin rekrutacji zwany dalej „Regulaminem”.

3. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy komisji, określony w regulaminie dotyczy także postępowania uzupełniającego tj. postępowania po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
   1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
   2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
   3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
5. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.
6. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
7. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
8. Listy, o których mowa w ust. 5 i 7, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
9. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 8, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
10. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
11. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
12. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
13. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 10, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
14. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
15. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

16. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
17. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 105

Szczegółowe kryteria rekrutacji oraz wymagane dokumenty na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, określone są przez Pomorskiego Kuratora Oświaty w każdym roku szkolnym poprzez zarządzenie.

§ 106

1. Do klasy programowo wyższej w szkole dyrektor szkoły przyjmuje ucznia na podstawie:
   a) świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
   b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:

Rozdział 3
Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej - ucznia

§ 107

Członek społeczności szkolnej:

1. Członkiem społeczności szkolnej staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego czy majątku lub urodzenia.
5. Traktowanie członków społeczności szkolnej:
   1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
   2) żaden członek społeczności szkolnej nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;

3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkolnej ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

6. Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
   1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób, przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi;
   2) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych;
7. Zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
8. Zabronione są wszelkie działania podejmowane w szkole oraz poza jej terenem mające na celu ośmieszanie, poniżanie i dyskryminowanie uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
9. Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
10. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
11. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
12. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 4
Prawa i obowiązki uczniów

§ 108

Prawa i obowiązki uczniów.

1. Uczeń w szkole ma prawo do:
   1) wszelkich informacji, które mogą mieć wpływ na jego sytuację w szkole;
   2) poznania przysługujących mu praw i obowiązków;
   3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
   4) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
   5) startowania i reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i przeglądach;
   6) korzystania z pomocy opiekuńczej i materialnej, w miarę możliwości finansowych szkoły;
   7) zgłaszania (w sprawach spornych, sytuacjach konfliktowych) swoich zastrzeżeń do wychowawcy, pedagoga. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej, których decyzje są ostateczne,
2. Uczeń w szkole ma obowiązek:

1) przestrzegania zasad kultury;
2) dbania o honor i tradycje szkoły;
3) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej;
4) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
5) posiadać legitymację szkolną.

3. Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma prawo do:
   1) podmiotowego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   2) poszanowania godności osobistej i nietykalności cielesnej;
   3) uznania i zachowania tożsamości narodowej lub etnicznej;
   4) poszanowania własności osobistej;
   5) rzetelnej i sprawiedliwej oceny swego zachowania i postępów w nauce.
4. Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
   1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób;
   2) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi;
   3) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych;
   4) zaniechania wszelkich działań agresywnych oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
5. Nikt nie ma prawa w szkole do:
   1) wykorzystywania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
6. Uczniowie w czasie lekcji mają prawo do:
   1) zdobywania wiedzy oraz harmonijnego rozwoju własnej osobowości;
   2) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   3) znajomości celu lekcji oraz do jasnego i zrozumiałego dla nich przekazu treści lekcji;
   4) zwracania się do nauczyciela o wyjaśnienie niezrozumiałych partii materiału;
   5) określenia przez nauczyciela czasu, w którym powinni uzupełnić braki.
7. Uczniowie w czasie lekcji mają obowiązek:
   1) systematycznego i aktywnego udziału w lekcji;
   2) przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji;
   3) uzupełnienia braków wynikających z absencji w określonym przez nauczyciela terminie;
   4) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przychodzenia na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przyjścia do sali, w której odbywają się zajęcia;
   5) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń musi zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela, zabierać głos tylko gdy zostanie do tego upoważniony.
8. Nauczyciele w czasie lekcji mają prawo do:
   1) wyboru form organizacyjnych i metod pracy lekcyjnej;

2) warunków zapewniających właściwy przebieg procesu dydaktycznego takich jak: cisza, dyscyplina uczniów.

9. Nauczyciele w czasie lekcji mają obowiązek:
   1) ułatwienia uczniom osiągnięcia celu lekcji i motywowania ich do pracy;
   2) wspierania swą postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego ucznia, jego zdolności i zainteresowań;
   3) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, diagnozę psychologiczną i lekarską;
   4) bezstronnego, obiektywnego i sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów;
   5) umożliwienia uczniowi zabrania głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
10. Praca domowa
   1) uczniowie mają obowiązek starannego i systematycznego wykonywania pracy domowej;
   2) nauczyciele mają prawo:
      a) ustalenia zasad pracy domowej oraz kryteriów jej oceny,
      b) usprawiedliwiania niewykonania pracy domowej,
   3) nauczyciele mają obowiązek uwzględnienia różnych okoliczności domowych i życiowych u swych uczniów, które mogą mieć negatywny wpływ na wywiązywanie się z pracy domowej.
   4) rodzice mają obowiązek interesowania się pracą domową swego dziecka, a także zapewnienia właściwych warunków w mieszkaniu do swobodnej pracy dziecka.
11. Zeszyt przedmiotowy
   1) Uczniowie mają obowiązek:
      a) starannego i systematycznego prowadzenia zeszytu,
      b) posiadania zeszytu przedmiotowego na lekcji.
   2) Nauczyciele mają obowiązek ukierunkowania i kontrolowania zeszytu uczniowskiego;
12. Podręcznik przedmiotowy.
   1) uczniowie mają obowiązek posiadania własnych podręczników i niezbędnych przyborów wskazanych przez szkołę;
   2) uczniowie mają obowiązek szanowania podręczników szkolnych, zwłaszcza udostępnianych przez bibliotekę lub nauczyciela przedmiotu;
   3) nauczyciele mają prawo do wyboru podręcznika do prowadzenia swego przedmiotu;
   4) nauczyciele mają obowiązek poinformowania z odpowiednim wyprzedzeniem o swej decyzji dotyczącej wyboru podręcznika: uczniów i ich rodziców, a także władze szkoły;
   5) Uczniowie mają prawo do:
      a) znajomości wymagań przedmiotowych przewidzianych pracą klasowa,
      b) najwyżej 3 prac klasowych w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jednej dziennie,
      c) do określenia przez nauczyciela terminu pracy klasowej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,

d) otrzymania sprawdzonej pracy klasowej w ciągu 2 tygodni, kartkówki w ciągu 7 dni, wyjątek stanowi nieobecność nauczyciela.

6) Nauczyciele mają prawo do zmiany formy egzekwowania wiedzy w przypadkach powtarzającego się unikania prac klasowych;
   a) dokonania bez zapowiedzenia krótkiego, pisemnego sprawdzianu obejmującego co najwyżej materiał z 3 ostatnich tematów (tzw. „kartkówki");
   b) w uzasadnionych przypadkach samorząd klasy może zaproponować nauczycielowi przesunięcie terminu kartkówki, jednak decyzja należy wyłącznie do nauczyciela.
7) Nauczyciele mają obowiązek:
   a) przestrzegania dopuszczalnej ilości sprawdzianów i prac klasowych w tygodniu;
   b) wpisywania terminu pracy klasowej do e-dziennika;
   c) oddania prac klasowych nie później niż 2 tygodnie po ich przeprowadzeniu.
8) Rodzice mają prawo do zapoznania się z pracami pisemnymi swojego dziecka.

13. Ocena szkolna
1) Uczniowie mają prawo do:
   a) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
   b) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
   c) odwołania się od ocen śródrocznych i rocznych według przepisów zawartych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
   d) poinformowania ich o sposobach sprawdzania osiągnięć;
   e) sprawiedliwości i jawności w ocenianiu.
2) Uczniowie ponoszą odpowiedzialność za unikanie pisemnych form sprawdzających ich wiadomości i umiejętności, za uniemożliwianie nauczycielowi prawidłowego oceniania ich postępów.
3) Nauczyciele mają prawo do oceniania zgodnie z przedstawionymi wymaganiami.
4) Nauczyciele mają obowiązek:
   a) systematycznego wystawiania ocen cząstkowych w dzienniku lekcyjnym;
   b) bezstronnego, obiektywnego i sprawiedliwego oceniania, zgodnego z obowiązującymi zasadami oceniania.
5) Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za rzetelną i sprawiedliwą ocenę postępów swoich uczniów i za informowanie rodziców o tej ocenie, szczególnie o zagrożeniach dotyczących promocji ucznia do klasy wyższej.
6) Rodzice mają prawo do bieżącej informacji o postępach dziecka, a także zapoznania się z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
7) Rodzice mają obowiązek:
   a) współpracy z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
   b) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;
   c) bieżącego monitorowania zapisów w e-dzienniku dotyczących wyników w nauce i frekwencji swojego dziecka.

14. Frekwencja:
    1) Uczniowie mają prawo do opuszczania lekcji tylko z powodu choroby i ważnych przyczyn osobistych.
    2) Uczniowie mają obowiązek:
        a) regularnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne;
        b) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych (z podaniem przyczyny). Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w terminie do 7 dni od rozpoczęcia nieobecności. Po tym czasie nieobecność będzie traktowana jako nieusprawiedliwiona. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnej lub przez dziennik elektroniczny, z podaniem przyczyny nieobecności. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia).
    3) Nauczyciele mają prawo do domagania się usprawiedliwienia w terminie;
    4) Nauczyciele mają obowiązek sprawdzania obecności uczniów na lekcji:
        a) usprawiedliwiania tylko tych nieobecności, które wyniknęły z choroby lub ważnych spraw osobistych;
        b) w razie nierealizowania obowiązku nauki przez ucznia, wychowawca kontaktuje się z rodzicami (prawnymi opiekunami) celem wyjaśnienia absencji. Gdy podjęte działania nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, wychowawca podejmuje dalsze kroki w porozumieniu z pedagogiem szkolnym.
    5) Pedagog szkolny ma obowiązek:
        a) pisemnie lub ustnie informować rodziców o ilości godzin nieusprawiedliwionych oraz konsekwencjach nierealizowania obowiązku nauki;
        b) zawiadamiania sądu o braku realizacji obowiązku nauki.
    6) Rodzice mają prawo do:
        a) odpowiedzialnego decydowania o opuszczaniu przez dziecko zajęć szkolnych;
        b) usprawiedliwiania nieobecności.
    7) Rodzice mają obowiązek:
        a) czuwania nad prawidłową realizacją obowiązku nauki;
        b) dopilnowania, aby dziecko w terminie dostarczyło usprawiedliwienie;
        c) kontaktowania się z wychowawcą i pedagogiem szkolnym, kiedy dziecko nie uczęszcza na zajęcia.
    8) Uczniowie mają prawo do organizowania różnego rodzaju imprez klasowych za zgodą dyrektora szkoły i przy współpracy wychowawcy klasy, nauczyciela - opiekuna;
    9) Uczniowie mają obowiązek:
        a) przygotowania miejsca, sprzętu i scenariusza imprezy;
        b) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i kultury.
    10) Nauczyciele mają obowiązek:
        a) uzgodnienia terminu imprezy z dyrektorem szkoły na tydzień przed planowaną imprezą;
        b) zadbania o bezpieczną zabawę.
    11) Rodzice mają prawo uczestniczenia w przygotowaniu imprezy klasowej.

12) Rodzice mają obowiązek:
    a) dostarczenia pisemnej zgody na samodzielny powrót z imprezy szkolnej lub pozaszkolnej;
    b) zadbania o pełne bezpieczeństwo swoich dzieci w trakcie powrotu do domu.

15. Wycieczka może odbyć się przy udziale co najmniej 80% stanu klasy. W uzasadnionych przypadkach zasada ta nie musi być stosowana.
    1) Uczniowie mają prawo do:
        a) uczestniczenia w wycieczkach zorganizowanych przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu za wiedzą i zgodą rodziców;
        b) współdecydowania o celu i terminie wycieczki.
    2) Uczniowie mają obowiązek:
        a) bezwzględnego przestrzegania zasad BHP w czasie wycieczki;
        b) przekazywania rodzicom informacji dotyczących wycieczki;
        c) uzyskania pisemnej zgody od rodziców.
    3) Nauczyciele mają prawo do:
        a) współdecydowania o miejscu, celu i terminie wycieczki;
        b) odmowy zorganizowania wycieczki, jeżeli uczniowie rażąco nie stosują się do statutu szkoły;
        c) odmowy wciągnięcia na listę uczestników wycieczki ucznia, który rażąco nie przestrzega regulaminów szkolnych;
        d) pobrania zaliczki, która nie ulega zwrotowi, jeśli przekazana została zewnętrznemu organizatorowi wyjazdu.
    4) Nauczyciele mają obowiązek:
        a) przypomnienia przed każdą wycieczką zasad bezpieczeństwa potwierdzonego wpisem w karcie wycieczki,
        b) zadbania o bezpieczeństwo uczniów, w tym zapewnienia odpowiedniej ilości opiekunów,
        c) poinformowania o planach wycieczki uczniów i rodziców,
        d) określenia gdzie, w jakim celu i kiedy odbywa się wycieczka oraz jaki jest przewidywany koszt,
        e) dostarczenia dyrektorowi szkoły pełnej dokumentacji (m. in. listy obecności i karty wycieczki z adresem i telefonem miejsca pobytu).
    5) Rodzice mają prawo do:
        a) pełnej wcześniejszej informacji o planowanych wycieczkach;
        b) współdecydowania o miejscu, terminie i kosztach wycieczki.
    6) Rodzice mają obowiązek zapewnienia odpowiedniego ekwipunku zgodnego z programem, celami i założeniami wycieczki.
16. Zajęcia pozalekcyjne
    1) Uczniowie mają prawo do:
        a) zgłaszania potrzeb w zakresie organizacji interesujących ich zajęć;
        b) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, jeżeli nie kolidują one z zajęciami lekcyjnymi;

c) wyboru rodzaju powyższych zajęć odpowiadających ich zainteresowaniom;
d) pracy w samorządzie uczniowskim i wyboru nauczyciela – opiekuna samorządu.

2) Nauczyciele mają prawo do:
a) określenia charakteru prowadzonych przez siebie zajęć;
b) wyboru form pracy na tych zajęciach;
c) interwencji, gdy zajęcia pozaszkolne mają negatywny wpływ na obecność dziecka w szkole lub wyniki w nauce.

3) Nauczyciele mają obowiązek organizowania ogólnodostępnych zajęć pozalekcyjnych po zajęciach szkolnych.

4) Rodzice mają prawo do współdecydowania o wyborze zajęć pozalekcyjnych;

5) Rodzice mają obowiązek pomocy dziecku w zachowaniu równowagi pomiędzy zajęciami obowiązkowymi i pozalekcyjnymi.

17. Strój codzienny i odświętny

1) Uczniowie mają prawo do zachowania swojego stylu i indywidualności w ubiorze, w granicach określonych niniejszym regulaminem.

2) Uczniowie mają obowiązek:
a) zachowania schludnego, skromnego (niewyzywającego i nieprowokującego) wyglądu; ubierania się czysto i estetycznie, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami i zasadami.
b) noszenia stroju galowego w uroczyste dni szkolne, w czasie egzaminów i w czasie reprezentowania szkoły w obchodach świąt państwowych, (dziewczęta – biała bluzka, czarna lub granatowa jednobarwna spódnica lub spodnie oraz czarna lub granatowa sukienka, chłopcy – biała koszula, ciemne spodnie lub garnitur);
c) dbania o to, aby elementy ubioru np. piercing itp. nie zagrażały bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz koleżanek i kolegów;
d) nieprzynoszenia do szkoły cennych elementów stroju, biżuterii, wartościowych przedmiotów.

3) Nauczyciele mają prawo do:
a) do zwrócenia uwagi uczniowi, jeśli jego ubiór jest niewłaściwy;
b) poproszenia o rozmowę rodziców, jeśli uczeń rażąco narusza regulamin dotyczący ubioru szkolnego;
c) obniżenia oceny zachowania w przypadku nieprzestrzegania powyższych obowiązków.

4) Nauczyciele mają obowiązek:
a) zwrócenia uwagi uczniowi, a nawet zażądania zdjęcia elementów ubioru, które stanowią dla niego i innych zagrożenie;

5) powiadamiania rodziców o nierespektowaniu przez ucznia jego obowiązków dotyczących stroju.

6) Rodzice mają obowiązek:
a) dbania o czysty i estetyczny wygląd swego dziecka;
b) w sytuacjach trudnych współpracowania ze szkołą.

18. Mienie szkolne:

1) Uczniowie mają prawo do:
   a) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
   b) bezpiecznych warunków pracy w szkole.
2) Uczniowie mają obowiązek:
   a) dbałości o dobro wspólne, ład i porządek w szkole;
   b) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;
   c) zgłaszania nauczycielom i innym pracownikom szkoły zauważonych usterek.
3) Nauczyciele mają prawo do:
   a) wyciągania konsekwencji z aktów celowego niszczenia mienia przez uczniów;
   b) pociągnięcia do odpowiedzialności finansowej rodziców za wszelkie szkody poczynione przez ich dzieci.
4) Nauczyciele mają obowiązek:
   a) zgłaszania dyrektorowi szkoły jeżeli mienie szkolne stanowi zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
   b) zgłaszania aktów wandalizmu i celowego niszczenia mienia szkoły.
5) Rodzice ponoszą odpowiedzialność za pokrycie kosztów naprawy celowych zniszczeń dokonanych przez ich dzieci.

19. Zachowanie, bezpieczeństwo i zdrowie uczniów
1) Uczniowie mają prawo do:
   a) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
   b) bezpiecznych warunków nauki w szkole oraz właściwej organizacji wycieczki, biwaku lub wyjścia poza szkołę;
2) Uczniowie mają obowiązek:
   a) bezwzględnego przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
   b) nieopuszczania terenu szkoły podczas lekcji i przerw;
   c) brania udziału w programach profilaktycznych i profilaktyczno-zdrowotnych proponowanych w ramach zajęć szkolnych;
   d) nieużywania narkotyków, papierosów,, e-papierosów", alkoholu i „dopalaczy” itd., na terenie szkoły;
   e) unikania zabaw i zachowań, które mogą doprowadzić do uszkodzenia ciała lub kalectwa;
   f) nieprzynoszenia do szkoły przedmiotów ogólnie uważanych za niebezpieczne.
3) Nauczyciele mają prawo do:
   a) zwrócenia uczniowi uwagi, jeśli jego zachowanie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
   b) odebrania uczniowi przedmiotu niebezpiecznego.
4) Nauczyciele mają obowiązek:
   a) dbania o zdrowie psychiczne uczniów, rozładowywania ich napięć i niepokojów, frustracji, konfliktów sumienia;

b) bezwzględnego przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
c) zapoznania uczniów z przepisami BHP i przeciwpożarowymi;
d) sprawdzenia przed każdymi zajęciami, czy warunki nie stwarzają zagrożeń dla zdrowia czy życia uczniów i bezzwłocznego zgłaszania dyrektorowi szkoły zauważonych zagrożeń;
e) zawiadomienia władz szkoły, jeśli zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla zdrowia innych;
f) wzywania rodziców w takich przypadkach;
g) współpracowania z policją i strażą miejską w przypadkach szczególnie trudnych.

5) Nauczyciele - wychowawcy mają obowiązek:
a) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
b) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
c) współpracować z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno- pedagogiczną.

6) Rodzice mają prawo do:
a) do bieżącej informacji o zachowaniu swego dziecka;
b) znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły i wychowawcy klasowego;
c) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji;
d) współudziału w pracy wychowawczej;
e) do wymagania, aby jego dziecko nie było narażone na zachowania niebezpieczne, zagrażające jego zdrowiu.

7) Rodzice mają obowiązek:
a) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
b) dbania, aby dziecko nie przynosiło do szkoły przedmiotów niebezpiecznych;
c) współpracowania ze szkołą w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i zdrowotnych.

§ 110

Uczniom nie wolno:

1. Wnosić na teren szkoły papierosów, e-papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
3. Palić papierosów i e-papierosów, pić alkoholu i zażywać innych substancji o podobnym działaniu.
4. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.

6. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania zajęć i przerw szkolnych.
7. Zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 111

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. Uczniowie i pracownicy szkoły mogą posiadać telefon komórkowy, smartfon, i-phone, tablet lub inne urządzenie zwane dalej urządzeniem elektronicznym.
2. Przyniesiony telefon musi być wyłączony i nie można go używać podczas zajęć lekcyjnych, bibliotecznych itp.
3. Uczniowie i pracownicy szkoły w czasie przerwy mogą korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.
4. Uczniowie i pracownicy szkoły przynoszą urządzenia do szkoły na własną odpowiedzialność.
5. W razie nie przestrzegania powyższych zasad nauczyciel lub dyrektor szkoły ma prawo zażądać od ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na czas zajęć edukacyjnych.
6. Po odbiór urządzeń elektronicznych zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły).
7. W uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela uczniowie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych w czasie lekcji.
8. Nie wolno fotografować, filmować i nagrywać nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.
9. Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to nagrań z telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP ani innych urządzeń.
10. Nie wolno wykorzystywać ani przetwarzać wizerunku uczniów, nauczycieli ani innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.
11. Wszelkie objawy łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.

12.Nie można ładować prywatnych urządzeń elektronicznych na lekcjach.

Rozdział 5
Nagrody i kary

§ 112

1. **Nagrody**
   1) Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
      a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;

b) wzorową postawę;
c) wybitne osiągnięcia;
d) dzielność i odwagę.

2) Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
3) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
   a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
   b) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
   c) dyplom;
   d) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
   e) nagrody rzeczowe.
4) Nagrody finansowane są przez radę rodziców oraz z budżetu szkoły;
5) Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem", jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
6) Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.
7) Uczeń ma prawo odwołać się od nagrody

2. **Kary**
   1) Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
   2) Ustala się następujące rodzaje kar:
      a) uwaga ustna nauczyciela;
      b) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w e-dzienniku;
      c) upomnienie wychowawcy z wpisem do e-dziennika;
      d) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora szkoły;
      e) nagana dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców;
      f) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora szkoły, uchwałą rady pedagogicznej);
      g) na podstawie uchwały rady pedagogicznej, dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
         (a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
         (b) dopuszcza się kradzieży;
         (c) wchodzi w kolizje z prawem;
         (d) demoralizuje innych uczniów;
         (e) permanentnie narusza postanowienia statutu.
   3) Kara wymierzana jest na wniosek:
      a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora szkoły, innego pracownika szkoły;
      b) rady pedagogicznej;
      c) innych osób.

4) Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
   a) wystąpienia do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
   b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
   c) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

§ 113

Szczegółowe zasady wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów.

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia do innej szkoły lub w przypadku ucznia pełnoletniego – skreślenia z listy uczniów.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów:
   1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
   2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
   3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
   4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
   5) kradzież;
   6) wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
   7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
   8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
   9) notoryczne łamanie postanowień szkolnego statutu mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
   10) zniesławienie szkoły, uczniów, nauczycieli lub pracowników;
   11) ośmieszanie, poniżanie-i dyskryminowanie uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
   12) narusza dobra osobiste innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
   13) fałszowanie dokumentów szkolnych;
   14) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
   15) Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów.

§ 114

Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów:

1. Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia organy ścigania;
2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawienia radzie pedagogicznej pełnej analizy postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia dyrektor szkoły kieruje sprawę do Pomorskiego Kuratora Oświaty.
9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

DZIAŁ VII

Rozdział
Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 115

Tryb oceniania i skala ocen

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia;

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
   2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów, określonych w IPET-ach;
   2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
   3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według ustalonej skali.
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
   5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 116

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
   1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
   2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
   3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
   4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
   5) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

§ 117

Jawność oceny.

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniom na zajęciach dydaktycznych, a ich rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniach ogólnych i konsultacjach indywidualnych w postaci komentarza ustnego lub pisemnie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.6 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji w z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
8. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 7 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców i uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
11. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 118

Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 119

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
   1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
   2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
   3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
   4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
   5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i zawodowych obejmują pracę:
   1) na lekcji;
   2) poza lekcjami;
   3) poza szkołą;
   4) inne formy (np. obozy naukowe, sportowo-wypoczynkowe, rajdy edukacyjne).
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
   1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
   3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
   4) realizowania indywidualnego programy nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
   1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
   2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
   3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
   4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnię psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
   5) składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

§ 120

Ocenianie z zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:
   1) stopień celujący – 6

2) stopień bardzo dobry – 5
3) stopień dobry – 4
4) stopień dostateczny – 3
5) stopień dopuszczający – 2
6) stopień niedostateczny – 1

2. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.
3. Ustala się następujące wagi ocen za poszczególne formy pracy ucznia:
   sprawdzian – 5
   kartkówka – 3
   odpowiedź ustna – 3
   ćwiczenia – 3
   aktywność – 2
   zadanie – 2
   praca domowa – 1
   zeszyt - 1
4. Oceny śródroczne i roczne będą liczone jako:
   niedostateczny –jeśli uczeń uzyskał średnią ważoną poniżej 1,75
   dopuszczający –jeśli uczeń uzyskał średnią ważoną poniżej 2,59
   dostateczny –jeśli uczeń uzyskał średnią ważoną poniżej 3,59
   dobry –jeśli uczeń uzyskał średnią ważoną poniżej 4,59
   bardzo dobry –jeśli uczeń uzyskał średnią ważoną poniżej 5,49
   celujący –jeśli uczeń uzyskał średnią ważoną powyżej 5,5
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
7. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
8. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
   1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
      a) samodzielnie i w kreatywny sposób rozwiązuje złożone problemy o wysokim stopniu trudności,
      b) wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych,
      c) wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego;
   2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawach programowych w danej klasie;
      b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej, potrafi

zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w typowych sytuacjach;

c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych ;
   b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
   c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne błędy stylistyczne.
4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne miedzy treściami;
   b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
   c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi.
5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
   a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień;
   b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
   c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
   d) rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.
6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
   b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności;
   c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności .

9. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
   1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);

2) testy;
3) kartkówki z trzech ostatnich lekcji;
4) prace domowe;
5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
6) różnego typu sprawdziany pisemne;
7) wypowiedzi ustne;
8) praca w zespole;
9) testy sprawnościowe;
10) prowadzenie zeszytu przedmiotowego.

10. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
    1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową:
    2) zasady przeprowadzania:
        a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym;
        b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
    3) sprawdzian obejmuje materiał z kilku lekcji:
        a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 1 tygodnia;
        b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 1 sprawdzian, w ciągu tygodnia 3;
        c) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa.
    4) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi.
11. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
    1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
    2) efektywne współdziałanie;
    3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
    4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
12. Każdy uczeń w ciągu okresu powinien otrzymać co najmniej cztery oceny z przedmiotu; a jeśli w ciągu tygodnia przypada na dane zajęcia edukacyjne 1 godzina, to minimalna liczba ocen w okresie wynosi trzy.
13. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów).
14. Za zgodą nauczyciela można fotografować prace pisemne.
15. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

16. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne powinny być omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.
17. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.
18. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe udostępniane są rodzicom do wglądu w szkole.
19. Na 7 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych i ustnych form sprawdzania wiadomości.
20. Uczeń ma prawo 2 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu okresu bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. W przypadku jednej godziny tygodniowo – 1 nieprzygotowanie. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją. Nauczyciel wpisuje wówczas do dziennika lekcyjnego skrót „np". Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. W przypadkach uzasadnionych decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub dyrektor szkoły.
21. Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym i mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych.
22. W szkole może być stosowany punktowy system oceniania.
23. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego na pierwszej lekcji organizacyjnej informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanej podstawy programowej oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, orientacyjnej liczbie punktów możliwych do zdobycia za poszczególne formy pracy, liczbie sprawdzianów, prac klasowych i ich przewidywanych terminach.
24. Przedmiotowe punktowe zasady oceniania (PPZO) zawierają kryteria wymagań na poszczególne oceny oraz wykaz oraz punktację ocenianych – obligatoryjnych i fakultatywnych form aktywności bądź zadań wynikających z treści programowych.
25. Dopuszcza się stosowanie punktów ujemnych za brak pracy domowej, ćwiczeń, stroju na zajęciach wychowania fizycznego, niesamodzielną pracę, ściąganie, plagiat itp.
26. Wszystkie pisemne formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia mają charakter obowiązkowy.
27. Uczeń, który z powodu usprawiedliwionych przyczyn losowych nie pisał kartkówki, sprawdzianu bądź pracy klasowej, w zapowiedzianym przez nauczyciela terminie, jest zobowiązany – nie później niż w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły – zgłosić się do nauczyciela w celu ustalenia terminu pisania zaległej pracy pisemnej.
28. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na kartkówce, sprawdzianie, czy pracy klasowej oznacza otrzymanie „0" punktów.
29. Uczeń ma prawo poprawiania wyniku punktowego, szczególnie z prac klasowych na warunkach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu.

30. Uczeń może otrzymać dodatkowe punkty:
    1) za sukcesy w konkursach,
    2) za aktywność na lekcji,
    3) za dodatkowe prace dla chętnych.
31. Punkty dodatkowe nauczyciel dopisuje uczniowi na koniec okresu.
32. Uzyskane przez ucznia w I i II okresie punkty są sumowane.
33. Uczeń powinien być oceniany regularnie, a każda zdobyta przez niego liczba punktów uzasadniona przez nauczyciela. Punkty uzyskane przez ucznia należy systematycznie wpisywać do elektronicznego dziennika lekcyjnego.
34. W szkole obowiązuje następująca skala przeliczania % na oceny:
    1) 0- 36% - niedostateczny
    2) co najmniej 36,01% - dopuszczający
    3) co najmniej 48,01% - dostateczny
    4) co najmniej 66,01% - dobry
    5) co najmniej 88,01% - bardzo dobry
    6) powyżej 98% - celujący
35. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów na początku roku szkolnego.
36. W czasie zawieszenia zajęć oraz prowadzenia zdalnej edukacji nauczyciele stosują uaktualnione zapisy Przedmiotowych Zasad Oceniania. Dostosowanie form i sposobów sprawdzenia wiadomości i umiejętności uczniów ma na celu umożliwienie uzyskania ocen także w niestandardowej formule.
37. Szczegółowe zasady oceniania w czasie prowadzenia zajęć zdalnych reguluje Załącznik nr 8 *Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość.*

§ 121

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 15 stycznia, a okres drugi trwa od 16 stycznia do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
13. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.
14. W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania ucznia na semestr wyższy.

§ 122

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 123

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. W szkole dla dorosłych nie ocenia się zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) ustalanie przez radę pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
   3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
   4) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe
   2) bardzo dobre
   3) dobre
   4) poprawne
   5) nieodpowiednie
   6) naganne.
7. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
8. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

9. W ciągu okresu nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole informują na zespole wychowawczym o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia w e-dzienniku. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
10. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
    4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
    7) okazywanie szacunku innym osobom.
15. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany w formie pisemnej lub ustnej poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
    2) wychowawca klasy;
    3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    4) pedagog zatrudniony w szkole;
    5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

18. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) skład komisji;
    2) termin posiedzenia komisji;
    3) wynik głosowania;
    4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
19. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. W przypadku zastrzeżenia rodziców lub ucznia co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zachowania rodzic lub uczeń ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji w formie elektronicznej – e-mailowej zgłosić swoje zastrzeżenia.
21. Dyrektor sprawdza czy ocena została wystawione zgodnie z prawem – trybem ustalania oceny, a w przypadku stwierdzenia naruszeń formalnych, powołuje komisję do ustalenia właściwej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
22. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
23. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uchwałę o niepromowaniu ucznia do wyższej klasy lub ukończeniu szkoły przez ucznia, który otrzymał co najmniej dwa razy ocenę naganną zachowania może podjąć w przypadkach, gdy wystąpiło przynajmniej jedno udowodnione zachowanie:
    1) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków oraz brak poprawy mimo wcześniej zastosowanych statutowych kar porządkowych;
    2) opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć w liczbie przekraczającej 50 % godzin przeznaczonych na te zajęcia;
    3) systematyczne naruszanie nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
    4) świadome naruszanie godności, mające charakter znęcania się;
    5) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
    6) wulgarne odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów obraźliwych.

§ 124

Warunki i sposób ustalania oceny zachowania

1. Uczeń oceniany jest w następujących obszarach:
    1) wywiązywanie się z obowiązku nauki przez aktywne, systematyczne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych i osiąganie pozytywnych wyników klasyfikacyjnych, reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
    2) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o piękno mowy ojczystej;
    3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

Kryteria ocen zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię o stosunku ucznia do obowiązków szkolnych, jego udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska a także o jego kulturze osobistej, postawach wobec nauczycieli, kolegów i innych osób.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż ustalona przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jak również o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania..
3. Na semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania składa się:
   1) **stosunek ucznia do obowiązków szkolnych** - ocena ucznia w tym zakresie nie jest informacją o jego wynikach dydaktycznych, lecz o staraniach i wysiłkach czynionych w procesie zdobywania i pogłębiania wiedzy.
   2) aktywność społeczna
      - konstruktywne uczestnictwo w życiu szkoły, samodzielne podejmowanie inicjatyw, działania mające na celu dobro klasy, szkoły, środowiska,
      - identyfikacja ucznia ze szkołą,
      - inicjowanie i wykonywanie różnorodnych prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska oraz wywiązywanie się z przyjętych zobowiązań,
      - podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym (np. uczniom mniej zdolnym, osobom starszym)
   3) kultura osobista
      - uczciwość w kontaktach z uczniami i nauczycielami, pracownikami administracji i obsługi szkoły,
      - sposób bycia nieuwłaczający godności innych,
      - troska o higienę osobistą, zdrowie swoje i innych osób oraz nieuleganie nałogom,
      - poszanowanie mienia szkoły, troska o estetykę otoczenia,
      - właściwe, godne ucznia liceum, zachowanie poza szkołą,
      - dbałość o kulturę słowa, estetyczny ubiór szkolny.
   4) Zasady dotyczące ubioru i wyglądu ucznia
      a) **ubiór codzienny** - w doborze ubioru, rodzaje fryzury, biżuterii i makijażu należy pamiętać, że szkoła jest miejscem pracy. Uczeń poprzez wygląd ma prawo podkreślić swój indywidualny styl, jednakże powinien zachować stosowny umiar, co regulują następujące ustalenia:
         - ubiór powinien mieć charakter oficjalny (styl klasyczny lub sportowy),
         - elementy ubioru nie mogą zawierać nadruków godzących w godność osobistą innych, głoszących treści obraźliwe bądź wulgarne, a w szczególności rasistowskie, nazistowskie, obrażające uczucia religijne nie powinny mieć charakteru prowokacyjnego lub wywołującego agresję,

- odzież zakładana bezpośrednio na ciało powinna zakrywać tułów, nie może być przezroczysta,
- okrycia zewnętrzne muszą być zostawione w szatni.

b) strój galowy

- dziewczęta – ciemna spódnica, sukienka lub spodnie o klasycznej linii, biała bluzka,
- chłopcy – garnitur bądź ciemne spodnie, sweter i biała lub w innym (stonowanym) kolorze koszula.

5) **W**ygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na oceny z poszczególnych przedmiotów.
6) **W s**zkole istnieje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (dyktafonów, walkmanów, itp.). Naruszenie tej zasady skutkuje rozmową ucznia z pedagogiem szkolnym. Uczeń, który nagminnie posługuje się urządzeniami telekomunikacyjnymi w czasie lekcji, otrzymuje upomnienie ustne wychowawcy klasy i obniża mu się ocenę zachowania.
13)Nierespektowanie powyższych zasad powoduje zastosowanie kar przewidzianych w Statucie szkoły.

4. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali: **wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne**.
5. Przyjmuje się następujące kryteria ustalania oceny zachowania:

WZOROWE	1. Stosunek do obowiązków szkolnych: 1) systematyczna nauka, 2) aktywny udział w lekcjach, 3) obecność na pracach kontrolnych, 4) systematyczne odrabianie prac domowych, 5) nauka i oceny na miarę możliwości, 6) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne, 2. Aktywność: 1) udział w kołach przedmiotowych (opinia opiekuna), 2) uczestnictwo (sukces) w 2. etapie olimpiady lub konkursu, 3) indywidualne/zespołowe sukcesy sportowe, 4) reprezentowanie i promowanie szkoły w mieście, regionie lub kraju, 5) samodzielne podejmowanie inicjatyw, działania mające na celu dobro szkoły lub środowiska 3. Wysoka kultura osobista 4. By uzyskać ocenę wzorową należy spełnić większość wyżej wymienionych warunków. Ocenę tę otrzymuje uczeń, który może być wzorem do naśladowania dla innych.
BARDZO BOBRE	1. Stosunek do obowiązków szkolnych: 1) systematyczna nauka,

	2) aktywny udział w lekcji, 3) obecność na pracach kontrolnych, 4) systematyczne odrabianie prac domowych, 5) nauka i oceny na miarę możliwości, 6) dopuszcza się 5 spóźnień, 7) dopuszcza się 8 nieusprawiedliwionych godzin w semestrze, 2. Aktywność: 1) konstruktywne uczestnictwo w życiu szkoły, 2) inicjowanie i wykonywanie prac na rzecz klasy, szkoły, 3) wywiązywanie się z przyjętych zobowiązań, 4) udział w różnorodnych imprezach szkolnych, 5) udział w konkursach, olimpiadach, 6) działania zmierzające do udzielania pomocy innym (np. uczniom mniej zdolnym, osobom niepełnosprawnym), 3. Wysoka kultura osobista. 4. By uzyskać ocenę bardzo dobrą należy spełnić większość wyżej wymienionych warunków.
DOBRE (ocena wyjściowa)	1. Właściwy stosunek do obowiązków szkolnych: 1) systematyczna nauka na miarę możliwości, 2) pojedyncze spóźnienia (max 10), 3) od 9 do 20 nieusprawiedliwionych godzin, 4) nieunikanie prac kontrolnych. 2. Aktywność: 1) na zajęciach, 2) na forum klasy. 3. Kultura osobista 1) dbałość o estetyczny ubiór i kulturę słowa, 2) wykonywanie zarządzeń szkoły, 3) brak uwag ze strony nauczycieli i kolegów.
POPRAWNE	1. Zaniedbywanie obowiązków szkolnych: 1) niesystematyczna nauka, 2) częste spóźnienia (max.15), 3) od 21 do 40 godzin nieusprawiedliwionych , 4) unikanie prac kontrolnych. 2. Aktywność: 1) niewielka na zajęciach, 2) znikoma na forum klasy. 3. Kultura osobista: 1) uwagi i zastrzeżenia nauczycieli, kolegów lub pracowników administracji i obsługi. 4. Nierespektowanie zapisów statutowych dotyczących korzystania z

	urządzeń telekomunikacyjnych.
NIEODPOWIEDNIE	1. Lekceważenie obowiązków szkolnych: 1) brak działań zmierzających do poprawy wyników w nauce, 2) bardzo częste spóźnienia, 3) od 41 do 80 godzin nieusprawiedliwionych (środki zaradcze nieskuteczne), 4) unikanie prac kontrolnych. 2. Aktywność: 1) brak udziału w życiu klasy i szkoły. 3. Brak kultury osobistej: 1) uwłaczanie godności drugiego człowieka, 2) ubliżanie, 3) wulgarne słownictwo, 4) arogancja w stosunku do nauczycieli i uczniów, 5) niesubordynacja w stosunku do nauczycieli, 6) palenie papierosów na terenie i w sąsiedztwie szkoły. 4. Nierespektowanie zapisów statutowych dotyczących korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych.
NAGANNE	1. Jawne lekceważenie obowiązków szkolnych: 1) powyżej 81 godzin nieusprawiedliwionych; +/- 50% nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze (środki zaradcze nie przynoszą rezultatów), 2) nagminne unikanie prac kontrolnych, 3) bardzo liczne spóźnienia. 2. Całkowita bierność – brak udziału w życiu klasy i szkoły 3. Rażący brak kultury osobistej 1) wulgarne słownictwo, 2) demoralizujący wpływ na grupę rówieśniczą, 3) brutalne zachowanie (np. zastraszanie, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej), 4) rozpowszechnianie środków odurzających, 5) szkalowanie, 6) lżenie, 7) stosowanie używek, 8) naruszanie dyscypliny, przepisów bezpieczeństwa i higieny, 9) zagrożenie bezpieczeństwa i życia innych, 10) niszczenie mienia.

1. Sytuacje szczególne:

1) godziny nieusprawiedliwione obniżają ocenę zachowania bez względu na pozytywne aspekty postawy uczniowskiej ~~punkty dodatnie~~, jeżeli uczeń opuścił bez usprawiedliwienia:
   a) 21- 40 godzin – otrzymuje ocenę poprawną oraz naganę wychowawcy klasy;
   b) 41 -80 godzin – otrzymuje ocenę nieodpowiednią oraz naganę dyrektora szkoły, a wychowawca powiadamia rodziców;
   c) +/- 50% nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze, jest to podstawa do skreślenia z listy uczniów.
2) W ważnych i uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy może obniżyć lub podwyższyć uczniowi ocenę z zachowania.
3) W przypadkach wyjątkowych wykroczeń (kradzież, pobicie, naruszenie norm prawnych) uchwałą rady pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną.
4) Uczeń, który w jednej szkole otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę zachowania, mimo iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej może uchwał rady pedagogicznej, nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub ukończyć szkoły.

§ 125

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. ~~Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy (§ 126 ust. 6 pkt 1 Statutu Szkoły~~).
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
   1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
   2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
   3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
   4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
   5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 5 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
12. Na czas edukacji zdalnej zastosowanie ma procedura zapisana w Załączniku nr 4 *Procedury określające warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny w okresie ograniczania funkcjonowania jednostek systemu oświaty.*

§ 126

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek nauki lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora szkoły na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Uczeń spełniający obowiązek nauki lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3. i 4. przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
18. Na czas edukacji zdalnej zastosowanie ma procedura zapisana w Załączniku nr 4 *Procedury określające warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny w okresie ograniczania funkcjonowania jednostek systemu oświaty.*

§ 127

Egzamin poprawkowy.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych w pierwszej połowie ferii letnich i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
14. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. Na czas edukacji zdalnej zastosowanie ma procedura zapisana w Załączniku nr 4 *Procedury określające warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny w okresie ograniczania funkcjonowania jednostek systemu oświaty.*

§ 128

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Na czas edukacji zdalnej zastosowanie ma procedura zapisana w Załączniku nr 4 *Procedury określające warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny w okresie ograniczania funkcjonowania jednostek systemu oświaty.*

§ 129

Promowanie i ukończenie szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń, który w jednej szkole otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę zachowania, mimo, iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej może uchwałą rady pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub ukończyć szkoły, gdy:
   1) nie korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   2) prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do nauczycieli i zespołu;
   3) stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu uczniów;
   4) stosuje przemoc psychiczną i fizyczną.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczna ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
6. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2.

§ 130

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowe wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną (nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny).
5. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

DZIAŁ VIII
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 131

6. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, podczas przerw międzylekcyjnych.
7. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
   1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
   2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
   3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
8. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
9. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz).
10. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
11. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
12. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
13. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie inny pracownik szkoły.
14. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz dyrektora szkoły.
15. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 132
Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
   1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
   2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga i dyrektora szkoły.
   3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
   4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
   5) W przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
   6) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
   1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
   2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
   3) zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

4) dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;
5) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji lub sądu rodzinnego;

3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
   1) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
   2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły i wzywa policję.
   3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
   1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor szkoły, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
   2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
   3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
   4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 133

Szczegółowe warunki i zasady korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnej

1. Każdy pracownik szkoły korzystający ze służbowego sprzętu IT zobowiązany jest do jego zabezpieczenia przed zniszczeniem lub uszkodzeniem. Za sprzęt IT przyjmuje się: komputery stacjonarne, monitory, drukarki, skanery, ksera, laptopy, służbowe tablety i smartfony.
2. Pracownik jest zobowiązany zgłosić dyrektorowi szkoły/placówki zagubienie, utratę lub zniszczenie powierzonego mu sprzętu IT.
3. Samowolne instalowanie otwieranie (demontaż) Sprzętu IT, instalowanie dodatkowych urządzeń (np. twardych dysków, pamięci) lub podłączanie jakichkolwiek niezatwierdzonych urządzeń do systemu informatycznego jest zabronione.
4. Przed czasowym opuszczeniem stanowiska pracy, pracownik szkoły zobowiązany jest wywołać blokowany hasłem wygaszacz ekranu (WINDOWS + L) lub wylogować się z systemu bądź z programu.
5. W czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za: ~~quizy, rebusy,~~ ćwiczenia, projekty, wypracowania, notatki i inne.
6. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
7. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
8. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
9. Każdy nauczyciel i każdy uczeń – zwany dalej użytkownikiem (np. komputera stacjonarnego, laptopa, dysku sieciowego, programów w pracuje, poczty elektronicznej) musi posiadać swój własny indywidualny identyfikator (login) do logowania się.
10. Każdy użytkownik musi posiadać indywidualny identyfikator. Zabronione jest umożliwianie innym osobom pracy na koncie innego użytkownika.
11. Zabrania się pracy wielu użytkowników na wspólnym koncie.
12. Użytkownik (np. komputera stacjonarnego, laptopa, dysku sieciowego, programów w których użytkownik pracuje, poczty elektronicznej) rozpoczyna pracę z użyciem identyfikatora i hasła.
13. Użytkownik jest zobowiązany do powiadomienia nauczyciela o próbach logowania się do systemu osoby nieupoważnionej, jeśli system to sygnalizuje.
14. Przed czasowym opuszczeniem stanowiska pracy, użytkownik zobowiązany jest wywołać blokowany hasłem wygaszacz ekranu lub wylogować się z systemu.

a) Po zakończeniu pracy, użytkownik zobowiązany jest wylogować się z systemu informatycznego, a następnie wyłączyć sprzęt komputerowy,
b) zabezpieczyć stanowisko pracy, w szczególności wszelką dokumentację oraz nośniki magnetyczne i optyczne, na których znajdują się dane osobowe.

15. Hasła powinny składać się z 8 znaków i zawierać duże litery + małe litery + cyfry + znaki specjalne.
16. Hasła nie mogą być łatwe do odgadnięcia. Nie powinny być powszechnie używanymi słowami. W szczególności nie należy jako haseł wykorzystywać: dat, imion i nazwisk osób bliskich, imion zwierząt, popularnych dat, popularnych słów, typowych zestawów: 123456, qwerty, itd.

17. Hasła nie powinny być ujawnianie innym osobom. Nie należy zapisywać haseł .W przypadku ujawnienia hasła – należy natychmiast je zmienić.
18. Hasła powinny być zmieniane co 30 dni. Jeżeli system nie wymusza zmiany haseł, użytkownik zobowiązany jest do samodzielnej zmiany hasła.
19. Użytkownik systemu w trakcie pracy w aplikacji może zmienić swoje hasło.
20. Użytkownik zobowiązuje się do zachowania hasła w poufności, nawet po utracie przez nie ważności.
21. Zabrania się stosowania tego samego hasła jako zabezpieczenia w dostępie do różnych systemów.
22. W trakcie nauczania zdalnego nauczyciel powinien stale przypominać uczniom o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci.
23. Zabrania się zgrywania na dysk twardy komputera służbowego oraz uruchamia jakichkolwiek programów nielegalnych oraz plików pobranych z niewiadomego źródła.
24. Zabrania się wchodzenia na strony, na których prezentowane są informacje o charakterze przestępczym, hackerskim, pornograficznym, lub innym zakazanym przez prawo (na większości stron tego typu jest zainstalowane szkodliwe oprogramowanie infekujące w sposób automatyczny system operacyjny komputera szkodliwym oprogramowaniem).
25. Nie należy w opcjach przeglądarki internetowej włączać opcji autouzupełniania formularzy i zapamiętywania haseł.
26. W przypadku korzystania z szyfrowanego połączenia przez przeglądarkę, należy zwracać uwagę na pojawienie się odpowiedniej ikonki (kłódka) oraz adresu www rozpoczynającego się frazą ”https:”. Dla pewności należy „kliknąć” na ikonkę kłódki i sprawdzić, czy właścicielem certyfikatu jest wiarygodny właściciel.
27. Należy zachować szczególną ostrożność w przypadku podejrzanego żądania lub prośby zalogowania się na stronę (np. na stronę banku, portalu społecznościowego, e-sklepu, poczty mailowej) lub podania naszych loginów i haseł, PIN-ów, numerów kart płatniczych przez Internet. Szczególnie tyczy się to żądania podania takich informacji przez rzekomy bank.
28. W przypadku zdalnego nauczania nauczyciele oraz pracownicy szkoły powinni korzystać ze 7
29. W przypadku przesyłania danych osobowych należy wysyłać pliki zaszyfrowane/spakowane (np. programem 7 zip, winzipem, winrarem) i zahasłowane, gdzie hasło powinno być przesłane do odbiorcy telefonicznie lub SMS.
30. W przypadku zabezpieczenia plików hasłem, obowiązuje minimum 8 znaków: duże i małe litery i cyfry i znaki specjalne, a hasło należy przesłać odrębnym mailem lub inną metodą, np. telefonicznie lub SMS-em.
31. Użytkownicy powinni zwracać szczególną uwagę na poprawność adresu odbiorcy dokumentu.
32. Zaleca się, aby użytkownik podczas przesyłania danych osobowych mailem zawarł w treści prośbę o potwierdzenie otrzymania i zapoznania się z informacją przez adresata.
33. Nie należy otwierać załączników od nieznanych nadawców typu .zip, .xlm, .exe w mailach. Są to zwykle „wirusy”, które infekują komputer oraz często pozostałe komputery w sieci, co stanowi wysokie ryzyko bezpowrotnej utraty danych.
34. Nie wolno „klikać” na hiperlinki w mailach, gdyż mogą to być hiperlinki do stron z „wirusami”. Użytkownik „klikając” na taki hiperlink infekuje komputer oraz inne komputery w sieci.
35. Podczas wysyłania maili do wielu adresatów jednocześnie, należy użyć metody „Ukryte do wiadomości – UDW”. Zabronione jest rozsyłanie maili do wielu adresatów z użyciem opcji „Do wiadomości”.

36. Użytkownicy powinni okresowo kasować niepotrzebne maile.
37. Mail służbowy jest przeznaczony wyłącznie do wykonywania obowiązków służbowych.
38. Użytkownicy mają prawo korzystać z poczty mailowej prywatnej tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy nie ma możliwości założenia poczty mailowej służbowej.
39. Przy korzystaniu z maila, użytkownicy mają obowiązek przestrzegać prawa własności przemysłowej i prawa autorskiego.
40. Użytkownicy nie mają prawa korzystać z maila w celu rozpowszechniania treści o charakterze obraźliwym, niemoralnym lub niestosownym wobec powszechnie obowiązujących zasad postępowania.

§ 134

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwo uczniów.

1. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
   1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
   2) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im, sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
   3) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
   4) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
   5) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w *„Rejestrze wypadków*", znajdującym się w sekretariacie szkoły).
3. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
4. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
5. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
6. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

DZIAŁ IX
Ceremoniał szkolny

§ 135

Szkoła posiada symbole szkolne:

7. Sztandary dwóch szkół: Liceum Ogólnokształcącego i Zespołu Szkół Technicznych w Ustce:
   1) sztandarami opiekują się poczty sztandarowe pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
   2) poczty sztandarowe zawsze występują w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
   3) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
   4) sztandary uczestniczą w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
   5) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
   6) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandarów i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewiec na prawym ramieniu;
   7) sztandarom oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandarów wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność" Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
   8) oddawanie honorów sztandarom odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
   9) sztandar oddaje honory:
      a) na komendę „do hymnu" i „do hymnu szkoły",
      b) w czasie wykonywania „Roty",
      c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
      d) podczas opuszczenia trumny do grobu,
      e) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
      f) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
      g) w trakcie uroczystości kościelnych.
8. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada);
9. Uroczystości szkolne z udziałem sztandarów szkoły:
   1) rozpoczęcie roku szkolnego;
   2) święto szkoły i ślubowanie klas pierwszych;
   3) zakończenie roku szkolnego;
   4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe.

DZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 136

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 137

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
   1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
   2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
   3) rady rodziców;
   4) organu prowadzącego szkołę;
   5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 138

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.